

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA

La biblioteca scolastica si configura come luogo di ricerca, informazione, aggiornamento professionale e sostegno delle attività culturali promosse all'interno dell'Istituto.

Art. 1 – Premessa

1. La biblioteca rivolge i suoi servizi principalmente agli studenti, ai docenti e al personale della scuola.
2. La biblioteca fornisce servizi volti a:
 - instaurare un rapporto di stretta collaborazione con la didattica;
 - promuovere la lettura del libro e l'utilizzo di tutte le fonti e gli strumenti di approfondimento culturale e informativo;
 - soddisfare e stimolare i bisogni e le curiosità informative e culturali;
 - orientare nella ricerca;
 - collaborare con altre istituzioni culturali presenti nel territorio e con altre biblioteche (soprattutto scolastiche), studiando i modi di rendere comuni risorse e servizi.

Art. 2 – Informazioni bibliografiche e cataloghi

1. Il bibliotecario fornisce informazioni bibliografiche di carattere generale.
2. Se si cerca un testo in particolare, chiedere al bibliotecario che potrà aiutare nella ricerca consultando il catalogo informatico.
3. Se il libro non è presente nella nostra Biblioteca, ma è disponibile presso altre biblioteche della Rete, si può effettuare un prestito interbibliotecario (ILL)
4. E' possibile, inoltre, operare ricerche a vista sugli scaffali, in base ad una classificazione per genere, (corredato da un simbolo e da un numero di riconoscimento), indicato nelle etichette poste su ogni scaffale e sul dorso del libro.

Art. 3 – Servizio di consultazione in sala lettura

1. Nella sala di lettura della biblioteca è possibile consultare tutti i volumi e i documenti disponibili;
2. I volumi presi dagli scaffali vanno ricollocati nella corretta posizione

Art. 4 – Servizio di consultazione in classe

Bisogna avvalersi dell'apposito registro. Il richiedente deve compilarlo e firmarlo e, se si tratta di uno studente, prima di ritirare il volume deve farlo firmare dal docente della classe che avalla la richiesta.

Art. 5- Servizio di prestito

1. Il prestito è possibile per un massimo di due volumi per volta, per i docenti, e un testo alla volta per gli alunni e solo dopo aver restituito il prestito precedente.
2. Il prestito ha la durata di un mese, ma può essere rinnovato, previo accordo con l'insegnante bibliotecario.
3. Non è possibile effettuare il prestito di dizionari, enciclopedie e opere di particolare valore o di consultazione generale.
4. Per ottenere il prestito di un volume bisogna compilare e firmare l'apposito registro.
5. Sia il prestito che la restituzione di un libro devono avvenire sempre alla presenza dell'insegnante bibliotecario che provvederà a registrare l'operazione.
6. La mancata restituzione di opere prestate, o il danneggiamento delle stesse comporta il risarcimento in pari valore.

Art.6 – Norme generali

1. In biblioteca è necessario mantenere il silenzio o, comunque, parlare a bassa voce per non disturbare gli altri utenti.
2. Può accedere alla biblioteca l'intera classe, se accompagnata dal proprio docente, o piccoli gruppi di alunni (max 4), a turno, in modo da poterli seguire personalmente nella scelta del libro.
3. Una volta effettuato il prestito non sostare in biblioteca in modo da permettere l'accesso anche ai gruppi successivi.
4. Chi volesse suggerire acquisti per la biblioteca o consigliare la lettura di qualche libro ritenuto interessante, può farlo compilando un apposito quaderno.